

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

<http://pr.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/reboucas/>



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes. 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

DECRETO N.º 253/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA SISTEMATIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL NA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE REBOUÇAS.

O Prefeito Municipal de Rebouças, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e de acordo com o que dispõe o artigo 68, inciso VIII e IX, da Lei Orgânica do Município de Rebouças e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, sobre o sistema de Controle Interno.

CONSIDERANDO o disposto no art. 59 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, quanto à supervisão realizada pela Unidade de Controle Interno em apoio ao Poder Legislativo, à transparência, ao controle e à fiscalização dos recursos administrados pela Administração Pública.

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 1184 de 12 de dezembro de 2017 que dispõe sobre a implantação de sistema de controle interno municipal nos moldes estabelecidos no artigo 31 e 70 da constituição federal, combinados com o artigo 59 da lei complementar nº 101/2000 cria a unidade de controle interno do município de Rebouças e da outras providências.

CONSIDERANDO o Modelo das Três Linhas, emitido pelo The Institute of Internal Auditors - IIA em julho de 2020, que aborda a divisão das responsabilidades nas organizações, abordando o papel da gestão nas primeiras e segundas linhas e da Auditoria Interna na terceira linha, que executa atividades independentes em relação às responsabilidades da gestão.

CONSIDERANDO as Diretrizes para o Controle Interno no setor público, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Controle Interno - Conaci, as quais dispõem sobre as quatro macrofunções do Controle Interno no setor público: Auditoria Governamental, Controladoria, Corregedoria e Ouvidoria.

DECRETA:

Art. 1º A atividade de Auditoria Interna Governamental, posicionada na terceira linha de controle interno, será exercida pela Controladoria Geral do Município de acordo com os procedimentos e orientações definidas neste Decreto.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

Art. 2º A atividade de Auditoria Interna Governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desempenhada pela Controladoria Geral do Município, visando acrescentar valor à gestão do Município de forma independente e autônoma.

Art. 3º O objetivo da atividade de Auditoria Interna Governamental é auxiliar o Município no alcance dos seus objetivos por meio da aplicação de uma metodologia sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficiência e eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles da gestão.

Art. 4º A atividade de Auditoria Interna Governamental estará materializada através da:
I - Realização de serviços de avaliação (auditoria) financeira, de controle interno, operacional e de conformidade nas diversas áreas da gestão.
II - Realização de serviços de consultoria para aprimorar, normatizar, sistematizar e padronizar os processos de trabalho da gestão.

Art. 5º Os serviços de avaliação têm por objetivo obter e avaliar evidências que forneçam opiniões ou conclusões sobre um objeto auditado.

Art. 6º As atividades de avaliação e consultoria serão realizadas pela Controladoria Geral do Município - Assessoria de Controle Interno.

Art. 7º As atividades de avaliação e consultoria serão supervisionadas pela Controladoria Geral do Município visando o cumprimento dos procedimentos previstos neste decreto.

Art. 8º As atividades de avaliação e consultoria devem estar previstas no Planejamento Anual de Controle Interno do exercício.

CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º Os serviços de avaliação serão realizados obrigatoriamente de acordo com as etapas de Planejamento, Execução, Comunicação de Resultados e Monitoramento.

Art. 10. A auditoria deve utilizar de forma padronizada os seguintes papéis de trabalho para os serviços de avaliação:

- I - Termo de comunicação Inicial dos trabalhos de auditoria
- II - Análise Preliminar do Objeto
- III - Matriz de Planejamento
- IV - Programa de Auditoria
- V - Solicitação de Auditoria
- VI - Matriz de Achados
- VII - Relatório Preliminar de Auditoria
- VIII - Relatório Final de Auditoria



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

Parágrafo único: Os modelos de papéis de trabalho ficam padronizados com a emissão deste Decreto.

TÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 11. O planejamento da auditoria tem por objetivo possibilitar o direcionamento para realização das demais etapas do procedimento.

Art. 12. Na etapa de planejamento deve ocorrer a busca pelo entendimento adequado do objeto, do objetivo e dos riscos de auditoria visando subsidiar a elaboração de questões a serem auditadas e a definição dos procedimentos para resolvê-las.

Art. 13. Nesta etapa devem ser realizadas e documentadas as seguintes atividades nesta ordem:

I - Termo de comunicação de início dos trabalhos: este documento deve ser elaborado logo após a abertura dos trabalhos de auditoria e encaminhado ao dirigente máximo da unidade auditada e ao gestor responsável pela atividade.

II - Análise Preliminar do Objeto: Este documento deve conter informações preliminares relacionadas ao objeto e a unidade auditada de forma a proporcionar a auditoria a formação de entendimento adequado e suficiente para a posterior definição dos objetivos, do escopo, dos exames a serem realizados e dos recursos necessários para o trabalho.

III - Matriz de Planejamento: Este documento deve ser elaborado de acordo com as informações levantadas na análise preliminar do objeto. Ele orienta os auditores na etapa de execução, pois contém as questões de auditoria, os procedimentos que serão executados, as técnicas que serão aplicadas e as informações e documentos que serão coletados.

IV - Programa de Auditoria: O Programa de Avaliação é o produto final do planejamento e comporta de forma mais detalhada e sequencial, as informações constantes na Matriz de Planejamento, destinado a orientar a auditoria, através de um cronograma, nas fases de execução, comunicação dos resultados e monitoramento.

Parágrafo único: Todos os documentos utilizados na fase de planejamento devem seguir o padrão dos papéis de trabalho utilizados neste Decreto visando a uniformização da documentação de auditoria.

TÍTULO II DA EXECUÇÃO

Art. 14. A execução da auditoria consiste na coleta e na análise de dados por meio da aplicação dos procedimentos, visando encontrar respostas para as questões de auditoria relacionadas na Matriz de Planejamento e formação de opinião acerca do objeto de auditoria.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

Art. 15. Antes de iniciar a coleta de dados, é necessário realizar reunião com o gestor da unidade auditada para cientificá-lo acerca do objetivo da auditoria, dos procedimentos a serem realizados e do rito da auditoria.

Parágrafo único: Na reunião deve haver sensibilização do gestor quanto ao objetivo de agregar valor e ajudar a gestão no alcance dos seus objetivos.

Art. 16. Para execução dos procedimentos de auditoria previstos no planejamento, a Controladoria Geral do Município deverá ter acesso livre a todas as instalações da Unidade Auditada, incluindo seus servidores, processos, bancos de dados e sistemas.

Parágrafo único - Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, ao dirigente máximo da unidade, com a solicitação de adoção das medidas necessárias para a continuidade dos trabalhos de auditoria, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 17. Durante a execução da auditoria, todas as atividades realizadas devem ser documentadas em papéis de trabalho.

Art. 18. A coleta e análise de dados deve ocorrer por meio de envio de solicitações de auditoria e aplicação das técnicas e procedimentos previstos na Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria.

Parágrafo único: Os dados coletados devem formar evidências confiáveis, relevantes e úteis para subsidiar as respostas para as questões de auditoria.

Art. 19. Após a aplicação das técnicas, testes de auditoria e coleta das evidências, deve ser elaborada a Matriz de Achados contendo informações acerca da resolução das questões auditadas constantes na Matriz de Planejamento.

§ 1º - O objetivo da Matriz de Achados é organizar os achados de auditoria em um único documento, e apresentar, de forma sintética, as informações que compõem os achados do Relatório de Auditoria.

§ 2º - A Matriz de Achados deverá direcionar a elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria.

TÍTULO III DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 20. A comunicação de resultados representa o fluxo de informações que garante a revisão e aprimoramento dos entendimentos construídos na execução da Auditoria e da unidade auditada.

Art. 21. A elaboração do Relatório Preliminar de Avaliação deve ser emitido logo após a finalização da Matriz de Achados.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

§ 1º - O Relatório Preliminar deve conter informações constantes na Análise Preliminar do Objeto, no Programa de Auditoria, na Matriz de Achados e nas evidências obtidas durante a fase de execução.

§ 2º - Ele deve conter como elementos fundamentais o capítulo da introdução contendo a identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo e o procedimento adotado; e o capítulo de resultados dos exames contendo os achados levantados.

§ 3º - O Relatório preliminar deve ser revisado antes de ser enviado para a unidade auditada.

Art. 22. Através do Relatório Preliminar apresenta-se antecipadamente ao auditado, os achados identificados pela auditoria e os resultados do trabalho realizado.

§ 1º - Após a conclusão do Relatório Preliminar ele deve ser enviado para a unidade auditada através de sistema de protocolo.

§ 2º - No momento do envio deve ser agendada a Reunião Conjunta de Busca de Soluções para discutir os achados apontados no Relatório.

Art. 23. A Reunião Conjunta de Busca de Soluções objetiva discutir com a unidade auditada sobre os achados, visando o aperfeiçoamento dos mesmos e possibilitar à unidade auditada a apresentação de esclarecimentos ou demais informações.

Art. 24. Após a Reunião Conjunta de Busca de Soluções, a Unidade Auditada deverá ter um prazo exequível, de acordo com a complexidade dos achados, para se manifestar formalmente no Relatório Preliminar, através do sistema de protocolo.

Art. 25. Após recebimento e análise da manifestação, a equipe de auditoria deverá emitir o Relatório Final.

Art. 26. O Relatório Final deve ser encaminhado através do sistema de protocolo para o responsável pela unidade auditada e para o Gabinete do Prefeito.

Art. 28. O Auditor deverá armazenar e organizar os papéis de trabalho em arquivo de auditoria no formato digital, a fim de garantir o seu armazenamento por no mínimo 5 anos.

TÍTULO IV DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 29. O Controlador Geral do Município deve registrar as recomendações, emitidas no Relatório Final, em uma planilha de monitoramento das recomendações, devendo monitorá-las, se foram atendidas ou não, conforme a rotina e periodicidade definida internamente.

§ 1º - O monitoramento objetiva acompanhamento contínuo das medidas adotadas pela unidade auditada para atendimento das recomendações.

§ 2º - Deve ser registrada a situação de atendimento de cada recomendação, até que haja o devido atendimento.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457 1299 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças - Paraná

§ 3º - A unidade auditada precisa apresentar a comprovação do atendimento das recomendações para que haja o encerramento do monitoramento pela Controladoria Geral do Município.

§ 4º - Após o atendimento das recomendações, a Controladoria Geral do Município deve registrar os benefícios que a unidade auditada e o município obtiveram ao atender a recomendação, e assim quantificar e qualificar os mesmos através de metodologia a ser definida pela Controladoria Geral do Município.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Este Decreto regulamenta e estabelece os procedimentos para sistematização das atividades de Auditoria Interna Governamental, visando o atendimento das normas legais.

Art. 31. Fica padronizado, conforme elaboração pela Controladoria Geral do Município, os papéis de trabalho a serem utilizados na atividade de Auditoria, para garantir o alinhamento com as normas brasileiras e internacionais de Auditoria Governamental.

Art. 32. A Controladoria Geral do Município deve supervisionar os trabalhos de auditoria de forma contínua em todas as fases da auditoria, visando avaliar a conformidade dos trabalhos executados com as normas brasileiras e internacionais de Auditoria Governamental e com os procedimentos definidos neste decreto.

Art. 33. Este decreto entra em vigor a partir de sua data de sua publicação.

Paço Municipal Caetano Castagnoli, Rebouças-PR, em 21 de Outubro de 2024.

LUIZ EVERALDO ZAK
Prefeito Municipal